Infoblatt: Nebenkostenabrechnung prüfen – Schritt-für-Schritt Anleitung (Stand: November 2025)

1. Kurze Einführung

Einmal jährlich erhalten Mieter die Nebenkostenabrechnung (auch Betriebskostenabrechnung genannt). Sie ist oft komplex und enthält häufig formelle oder inhaltliche Fehler. Dieses Infoblatt bietet Ihnen eine einfache Anleitung, wie Sie Ihre Abrechnung systematisch auf die wichtigsten Fehlerquellen überprüfen, um ungerechtfertigte Nachzahlungen zu vermeiden.

2. Die wichtigsten Punkte und Voraussetzungen

Ihre Rechte und Pflichten als Mieter im Zusammenhang mit der Betriebskostenabrechnung sind in **§ 556 BGB** (Bürgerliches Gesetzbuch) geregelt.

- **Die Abrechnungsfrist:** Der Vermieter hat **12 Monate** nach Ende des Abrechnungszeitraums Zeit, Ihnen die Abrechnung zuzustellen.
    - **Beispiel:** Endet der Abrechnungszeitraum am 31. Dezember 2024, muss die Abrechnung bis spätestens 31. Dezember 2025 bei Ihnen eingehen.
    - **Folge:** Geht die Abrechnung zu spät ein, verfällt der Anspruch des Vermieters auf eine Nachzahlung (Ausnahme: der Vermieter hat die Verzögerung nicht zu vertreten). Ihr Recht auf eine eventuelle Gutschrift bleibt jedoch bestehen.
- **Die Prüffrist des Mieters:** Nach Erhalt der Abrechnung haben Sie **12 Monate** Zeit, diese zu prüfen und Einwände (Widerspruch) zu erheben.
    - **Wichtig:** Eine geforderte Nachzahlung ist zunächst fällig, auch wenn Sie Widerspruch einlegen. Zahlen Sie unter Vorbehalt.
- **Das Wirtschaftlichkeitsgebot:** Der Vermieter ist verpflichtet, die Betriebskosten so gering wie möglich zu halten (Wirtschaftlichkeitsgebot). Überhöhte oder unwirtschaftliche Ausgaben können Sie rügen.
- **Recht auf Belegeinsicht:** Sie haben jederzeit das Recht, die Originalbelege und Rechnungen einzusehen, die der Abrechnung zugrunde liegen. Der Vermieter muss dies in seinen Geschäftsräumen ermöglichen.

3. Ablauf: Schritt-für-Schritt zur Prüfung

Führen Sie die Prüfung in zwei Phasen durch: Zuerst die formelle Richtigkeit, dann die

inhaltliche Richtigkeit.

Phase 1: Formelle Richtigkeit (Liegen alle Pflichtangaben vor?)

1. **Abrechnungsfrist geprüft?** Ist die Abrechnung fristgerecht innerhalb der 12-Monats-Frist eingegangen? (Siehe Punkt 2).
2. **Formelle Mindestanforderungen?** Sind folgende Punkte enthalten (§ 259 BGB):
    - **Abrechnungszeitraum:** Darf maximal 12 Monate betragen.
    - **Gesamtkosten:** Angabe der Gesamtkosten für das gesamte Haus/die gesamte Liegenschaft pro Kostenart.
    - **Verteilerschlüssel:** Angabe des Maßstabs, nach dem die Kosten auf die Mieter verteilt werden (z. B. Wohnfläche, Personenzahl, Verbrauch).
    - **Ihr Anteil:** Die Berechnung Ihres individuellen Anteils.
    - **Ihre Vorauszahlungen:** Abzug der von Ihnen im Abrechnungszeitraum geleisteten Vorauszahlungen.

Phase 2: Inhaltliche Richtigkeit (Stimmen die Zahlen und Kostenpositionen?)

3. **Zulässige Betriebskostenarten?** Prüfen Sie, ob alle aufgeführten Kostenpositionen umlagefähig sind (nur Kosten, die im Mietvertrag vereinbart sind oder in der Betriebskostenverordnung, BetrKV, stehen).
    - **Typische nicht umlagefähige Kosten (Verwaltungskosten):** Reparaturkosten, Verwaltungskosten, Bankgebühren, Porto.
4. **Verteilerschlüssel korrekt angewendet?** Ist der im Mietvertrag vereinbarte Schlüssel (z. B. Wohnfläche in qm) korrekt auf Ihre Wohnung angewendet worden?
    - **Heiz- und Warmwasserkosten:** Hier muss zwingend nach **Verbrauch** abgerechnet werden (mindestens 50 % bis 70 % verbrauchsabhängig, nach Heizkostenverordnung).
5. **Ihre Verbrauchswerte realistisch?** Prüfen Sie Ihre eigenen Zählerstände (Heizung, Wasser) gegen die in der Abrechnung aufgeführten Werte.
6. **Vorauszahlungen vollständig?** Sind alle von Ihnen im Abrechnungszeitraum geleisteten Abschlagszahlungen korrekt berücksichtigt worden?

Phase 3: Widerspruch einlegen

7. **Belegeinsicht nehmen:** Haben Sie formelle oder inhaltliche Zweifel, fordern Sie **schriftlich** beim Vermieter die Einsicht in die Originalbelege.
8. **Schriftlicher Widerspruch:** Stellen Sie fest, dass die Abrechnung fehlerhaft ist, legen Sie **innerhalb der 12-monatigen Frist** schriftlich Widerspruch ein. Begründen Sie den Widerspruch so konkret wie möglich.
9. **Zahlung unter Vorbehalt:** Wenn Sie zur Nachzahlung aufgefordert werden, zahlen Sie diese mit dem Vermerk **"Zahlung unter Vorbehalt der Rückforderung wegen**

formalen/inhaltlichen Fehlern in der Nebenkostenabrechnung".

4. Typische Fehler und häufige Fragen

- **Fehler: Reparaturkosten.** Der Vermieter versucht, Instandhaltungs- und Reparaturkosten (z. B. Austausch einer defekten Pumpe) umzulegen. Diese Kosten sind *nicht* umlagefähig.
- **Fehler: Zu späte Abrechnung.** Geht die Abrechnung nach Ablauf der 12-Monats-Frist ein, dürfen Sie eine Nachzahlung verweigern. Teilen Sie dies dem Vermieter schriftlich mit.
- **Frage: Muss ich die Nachzahlung sofort zahlen?** Ja, eine Nachforderung wird grundsätzlich sofort fällig. Sie können jedoch innerhalb von 12 Monaten widersprechen. Daher: **Zahlen Sie unter Vorbehalt.**
- **Frage: Was tun bei falschen Zählerständen?** Verlangen Sie Belegeinsicht, prüfen Sie die Eichdaten und lassen Sie gegebenenfalls eine erneute Ablesung oder Prüfung durch einen Fachmann durchführen.

5. Unterstützung und Beratung

- **Mietervereine und Mieterschutzbünde:** Die Mitgliedschaft bietet die umfassendste Hilfe. Diese Organisationen prüfen die Abrechnung detailliert und übernehmen die Korrespondenz mit dem Vermieter.
- **Verbraucherzentralen:** Bieten häufig eine erste Prüfung der Abrechnung an, oft gegen eine geringe Gebühr.
- **Fachanwälte für Mietrecht:** Bei sehr komplexen Abrechnungen oder hohen Nachforderungen ist die Hinzuziehung eines spezialisierten Anwalts sinnvoll.

6. Abschluss

Weitere Informationen und nützliche Generatoren finden Sie auf https://mieter-lotse.de/.

Hinweis: Dieses Dokument ersetzt keine Rechtsberatung. Alle Angaben ohne Gewähr. Bitte wenden Sie sich bei individuellen Fragen an eine anerkannte Beratungsstelle oder einen Rechtsanwalt.